


УТВЕРЖДАЮ  
Исполняющий обязанности начальника  
БУ ВО «Туристско-информационный центр»

  
Е.Г. Легчанова  
« 13 » *Июль* 2019 года

**ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**  
бюджетного учреждения сферы туризма Вологодской области  
«Туристско-информационный центр Вологодской области» на 2020 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	
1.	<b>Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельности БУ ВО «Туристско-информационный центр» (далее – учреждение)</b>	1.1. Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	Постоянно по мере необходимости Начальник Учреждения	
1.2.		Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости туристско-информационной деятельности/контрактный управляющий, специалист по кадрам	
1.3.		Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции <sup>3</sup>	Постоянно	Начальник учреждения
1.4.		Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах руководителя учреждения)	При назначении на должность/ежегодно до 30 апреля текущего года	Начальник учреждения
1.5.		Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам <sup>4</sup>	Постоянно	туристско-информационной деятельности
1.6.		Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	Постоянно по мере	Начальник отдела

		необходимости	туристско-информационной деятельности
1.7.	Редактирование карты коррупционных рисков Учреждения <sup>5</sup>	Постоянно по мере необходимости	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
1.8.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
1.9.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
1.10.	Разработка предложений при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Постоянно	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
1.11.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 10 декабря	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
<b>2.</b>	<b>Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения</b>		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов <sup>6</sup>	В течение 3х дней со дня приема на работу	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности уведомления работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Постоянно/при приеме на работу	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
2.3.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно (при получении информационных материалов)	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
2.4.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Начальник отдела туристско-информационной деятельности

2.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	При необходимости	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
2.7.	Проведение лекции на тему «Профилактика коррупции в сфере гостеприимства и оказания услуг» для студентов ВоГУ, обучающихся по направлению «Туризм», и сотрудников учреждения в рамках Международного дня борьбы с коррупцией	01 декабря 2020 года	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
2.8.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
3.	<b>Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции</b>		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции <sup>7</sup>	Постоянно	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение информации в актуальном состоянии: о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции, о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении и др.) <sup>8</sup>	Постоянно по мере обновления информации	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
3.4.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)	Постоянно по мере поступления обращений граждан	Начальник отдела туристско-информационной деятельности
3.5.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения		
4.	<b>Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции</b>		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Начальник учреждения, заместитель начальника учреждения, начальник отдела туристско-информационной деятельности, контрактный управляющий, специалист по кадрам
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно/при наличии	
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сланного в аренду имущества	Постоянно	